Автономная некоммерческая
профессиональная образовательная организация
«Региональный экономико-правовой колледж»
(АНПОО «РЭПК»)

СОГЛАСОВАНО
Директор ООО «БУХПРОФИ»
_____ А.А. Любимцева
«_15_» _____января_____ 20_25_ г.

АНПОО "РЭПК" Подписано цифровой подписью: АНПОО "РЭПК"
Дата: 2025.12.17 16:36:37 +03'00'

УТВЕРЖДАЮ
Директор
_____ Л.А. Полухина
«_17_» _____декабря_____ 2025 г.

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ

Кассир
(наименование программы профессионального обучения)

Код и наименование профессии/должности служащего 23369 Кассир

Присваиваемая квалификация Кассир
(наименование квалификации)

Форма обучения очная
(очная, очно-заочная, заочная)

Воронеж
2025

Образовательная программа профессионального обучения (далее – ОП ПО) разработана на основе требований единого тарификационного справочника по должности служащего 23369 Кассир.

ОП ПО одобрена на заседании кафедры экономики и бухгалтерского учета и рекомендована к утверждению Ученым советом АНОО ВО «ВЭПИ».

Протокол от «17» декабря 2025 г. № 5.

Ответственный за разработку образовательной программы:

Заведующий кафедрой		Т.Н. Бойчак
(должность)	(подпись)	(инициалы, фамилия)
Руководитель обучения		Т.Н. Бойчак
(должность)	(подпись)	(инициалы, фамилия)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Нормативно-правовые основания разработки ОП ПО

Основная программа профессионального обучения – программа профессиональной подготовки по должности кассир разработана в соответствии с требованиями Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов.

Основная образовательная программа профессиональной подготовки рабочих, служащих по должности служащего 23369 Кассир – комплекс нормативно-методической документации, регламентирующий объем, содержание, планируемые результаты освоения образовательной программы, условия образовательной деятельности, организацию и оценку качества подготовки обучающихся.

Нормативную правовую основу разработки ООП составляют:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Минпросвещения России от 26.08.2020 № 438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;
- Приказ Минпросвещения России 14.07.2023 № 534 «Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение»;
- Постановление Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 21 августа 1998 года № 37 «Об утверждении Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих»;
- Приказ Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 05.08.2020 «О практической подготовке обучающихся» (вместе с «Положением о практической подготовке обучающихся»);
- Устав АНПОО «РЭПК» (утвержден протоколом Общего собрания учредителей от 09.12.2024 № 111);
- Положение о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования в АНПОО «РЭПК» (утверждено приказом от 01.09.2025 № 02-01.01.09.25.05).

1.2. Общая характеристика ОП ПО. Цель программы

Цель (миссия) ОП ПО – формирование установленных ОП общих и профессиональных компетенций, необходимых выпускнику для осуществления эффективной профессиональной деятельности в сфере получения, обмена и выплаты денежных средств, проведения и оформления хозяйственных операций, обработки первичной документации, составления кассовой отчетности, а также для продолжения личностного и

профессионального развития в течение всей жизни.

Трудоёмкость программы составляет 324 часа. Нормативный срок освоения ОП ПО при очной форме обучения составляет 9 недель, в том числе:

Наименование циклов, разделов, профессиональных модулей	Всего часов
Профессиональная подготовка	324
1. Общепрофессиональный цикл	158
2. Профессиональный цикл	166
2.1 Профессиональный модуль ПМ.01 Выполнение работ по должности служащего "Кассир"	166

Реализация ОП ПО осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

Образовательная программа может частично реализовываться с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

Под профессиональным обучением по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих и должностям служащих понимается профессиональное обучение лиц, ранее не имевших профессии рабочего или должности служащего.

Профессиональное обучение направлено на приобретение лицами различного возраста профессиональной компетенции, квалификации по должности служащего и присвоение им категорий по должности служащего без изменения уровня образования.

К освоению основной программы профессионального обучения «Кассир» допускаются любые лица, имеющие основное общее образование, что обусловлено спецификой реализуемой образовательной программы.

По итогам обучения в образовательной организации выдается свидетельство о профессии рабочего, должности служащего.

2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА И ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ОП ПО

2.1. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

Область профессиональной деятельности выпускников: осуществление операций по приему, учету, выдаче и хранению денежных средств и ценных бумаг с обязательным соблюдением правил, обеспечивающих их сохранность. Получение по оформленным в соответствии с установленным порядком документам денежных средств и ценных бумаг в учреждениях банка для выплаты рабочим и служащим заработной платы,премий,оплаты

командировочных и других расходов. Ведение на основе приходных и расходных документов кассовой книги, сверка фактического наличия денежных сумм и ценных бумаг с книжным остатком. Составление описи ветхих купюр, а также соответствующих документов для их передачи в учреждения банка с целью замены на новые. Передача в соответствии с установленным порядком денежных средств инкассаторам. Составление кассовой отчетности.

Выпускник, освоивший ОП ПО 23369 Кассир, должен знать: нормативные правовые акты, положения, инструкции, другие руководящие материалы и документы по ведению кассовых операций; формы кассовых и банковских документов; правила приема, выдачи, учета и хранения денежных средств и ценных бумаг; порядок оформления приходных и расходных документов; лимиты остатков кассовой наличности, установленной для предприятия, правила обеспечения их сохранности; порядок ведения кассовой книги, составления кассовой отчетности; основы организации труда; правила эксплуатации вычислительной техники; основы законодательства о труде; правила внутреннего трудового распорядка; правила и нормы охраны труда.

2.2. Объекты профессиональной деятельности

- первичные бухгалтерские документы;
- рабочий план счетов;
- денежные средства, денежные и кассовые документы;
- бухгалтерские проводки.

2.3. Требования к результатам освоения ОП ПО. Планируемые результаты освоения программы

Общие компетенции:

Код компетенции	Наименование общей компетенции
ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 2.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
ОК 4.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
ОК 5.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на

Код компетенции	Наименование общей компетенции
	государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 6.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;
ОК 7.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
ОК 8.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;
ОК 9.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

Виды деятельности и профессиональные компетенции:

Вид профессиональной деятельности	Код компетенции	Наименование профессиональной компетенции
Работа напрямую с клиентами банков или почтовых отделений в связи с получением, обменом и выплатой денежных средств или предоставление почтовых услуг	ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;
	ПК 1.2	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
	ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;
	ПК 1.4	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

Текущий контроль успеваемости, формы, периодичность и порядок проведения промежуточной аттестации устанавливается соответствующим учебным планом и рабочими программами дисциплин, модулей, практик.

Освоение основной программы профессионального обучения завершается итоговой аттестацией обучающихся в форме квалификационного экзамена.

Квалификационный экзамен проводится для определения соответствия полученных знаний, умений и навыков основной программе профессионального обучения и установления на этой основе лицам, прошедшим профессиональное обучение, квалификационных категорий по должности служащего 23369 Кассир.

Квалификационный экзамен включает в себя практическую квалификационную работу и проверку теоретических знаний. К проведению квалификационного экзамена привлекаются представители работодателей, их объединений.

Формы и порядок проведения квалификационного экзамена, а также требования к составу итоговой аттестационной комиссии устанавливаются в соответствии с положением «О квалификационном экзамене по профессиональному модулю программы подготовки специалистов среднего звена в АНПОО «РЭПК».

Лицо, успешно сдавшее квалификационный экзамен, получает квалификацию по должности служащего Кассир с присвоением 3 категории по результатам профессионального обучения, что подтверждается документом о квалификации (свидетельством о профессии рабочего, должности служащего).

Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть основной программы профессионального обучения и (или) отчисленным из Колледжа, выдается справка об обучении или о периоде обучения утвержденного в Колледже образца.

Реализация основной программы профессионального обучения для лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами Колледжа касаемо организации образовательного процесса для обучающихся-инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

3. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ОП ПО

3.1. Квалификация преподавателей, представителей профильных организаций, обеспечивающих реализацию образовательного процесса

Реализация ОП ПО по должности служащего 23369 Кассир обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля). Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального учебного цикла. Педагогические работники получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

3.2. Материально-технические условия

Колледж располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов лабораторных работ и практических

занятий, дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки, учебной практики, предусмотренных учебным планом. Материально-техническая база соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам.

Перечень кабинетов, лабораторий, мастерских и других помещений:

3.2.1. Кабинеты:

3.2.1.1. Документационного обеспечения управления

3.2.1.2. Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита

3.2.1.3. Безопасности жизнедеятельности

3.2.1.4. Кабинет анализа финансово-хозяйственной деятельности

3.2.2. Лаборатории:

3.2.2.1. Информационных технологий в профессиональной деятельности

3.2.2.2. Учебная бухгалтерия

3.2.3. Залы:

3.2.3.1. Библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет

3.3. Учебно-методическое обеспечение реализации ОП ПО

ОП ПО обеспечивается учебно-методической документацией по всем дисциплинам и профессиональным модулям.

Внеаудиторная работа сопровождается методическим обеспечением и обоснованием расчета времени, затрачиваемого на ее выполнение.

Реализация ОП ПО обеспечивается доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, формируемым по полному перечню дисциплин (модулей) ОП ПО. Во время самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечены доступом к сети Интернет.

Каждый обучающийся обеспечен не менее чем одним учебным печатным и/или электронным изданием по каждой дисциплине профессионального учебного цикла и одним учебно-методическим печатным и/или электронным изданием по каждой дисциплине общепрофессионального цикла (включая электронные базы периодических изданий).

Библиотечный фонд укомплектован печатными и/или электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы по дисциплинам всех учебных циклов, изданной за последние 5 лет.

Институт предоставляет обучающимся возможность оперативного обмена информацией с российскими образовательными организациями и доступ к современным профессиональным базам данных и информационным ресурсам сети Интернет.

3.4. Нормативные затраты оказания услуг по реализации образовательной программы

Финансирование реализации ОП ПО осуществляется в объеме не ниже установленных государственных нормативных затрат на оказание государственной услуги в сфере образования для данного уровня.

4. МЕТОДИЧЕСКАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ, ОПРЕДЕЛЯЮЩАЯ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

Содержание и организация образовательного процесса при реализации ОП ПО определяются учебным планом, календарным учебным графиком, рабочими программами дисциплин (модулей), программами практик, а также учебно-методическими комплексами учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), обеспечивающими реализацию контроля освоения ОП ПО. Приложения к образовательной программе:

1. Учебный план с календарным учебным графиком;
2. Рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей);
3. Программа практики;
4. Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям);
5. Учебно-методические комплексы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик.

5. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Информация о специальных условиях, созданных для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, размещена на сайте Колледжа (https://repk.ru/sveden/objects /).

В АНОО ВО «ВЭПИ» созданы условия для обеспечения доступности инвалидов и других маломобильных групп населения к образовательным услугам, обеспечения беспрепятственного входа и выхода, сопровождения.

Вход в здание АНПОО «РЭПК» оборудован для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов и иных категорий граждан с ограниченными возможностями здоровья. Входная группа оборудована кнопками-вызовами и оснащена тактильной плиткой.

При входе на объект имеется вывеска с названием и графиком работы организации, выполненная рельефно-точечным шрифтом Брайля на контрастном фоне.

На пути движения внутри здания имеется мнемосхема (план здания, выполненный шрифтом Брайля и на контрастном фоне), эвакуационные направляющие, выполненные рельефно-точечным шрифтом Брайля на контрастном фоне. Пути эвакуации оснащены тактильной плиткой.

Входная группа оборудована информационной системой «Говорящий город», обеспечивающей звуковое дублирование информации о месте оказания образовательных услуг. При входе, справа, размещена информация об оказываемых услугах, образовательной организации, о доступных маршрутах общественного транспорта, выполненная шрифтом брайля. Выделено место для размещения собаки-проводника. Оборудовано специализированное парковочное место для инвалидов и иных категорий граждан с ограниченными возможностями здоровья (трафарет, знак, кнопка-вызов, телефон вызова ассистента). Обеспечена возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объект, в том числе с использованием кресла-коляски, и при необходимости, с помощью ассистента. Имеется сменная кресло-коляска. Входная группа оснащена тактильной плиткой, предупреждающей о препятствиях. Полотно дверных проемов, ручки, прозрачные элементы выделены контрастно. Обеспечена 5 секундная фиксация задержки дверей. Дверные проемы – расширенные.

Перемещение внутри объекта обеспечено как самостоятельно, так и при помощи ассистента. Лестницы и лестничные маршы выделены контрастной, противоскользящей летной. Лестничные перила имеют информацию, выполненную шрифтом Брайля, о начале, окончании. Аудитории для проведения учебных занятий для обучающихся из числа лиц с инвалидностью и ОВЗ расположены на первом этаже. Организовано оказание сопровождения инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения, и возможность самостоятельного передвижения по территории филиала. Обеспечено наличие сменного кресла-коляски. Перемещение по объекту (лестницы) организовано, при необходимости, при помощи мобильного гусеничного подъемника (Robby). Обеспечено наличие продублированной информации на табличках перед входами в аудитории шрифтом Брайля.

На первом этаже имеется специально оборудованное санитарно-гигиеническое помещение для лиц с ОВЗ с расширенными дверными проемами. Информация о нем продублирована шрифтом Брайля. Внутри помещения обеспечены: крючки для одежды, поворотное, травма-безопасное зеркало, специальный локтевой смеситель, специальные опорные поручни, специальный унитаз (с автоматическим сливом воды и имеющий опору для спины), двусторонняя аудио связь и кнопка вызова (со шнурком), противоскользящее покрытие, тактильная плитка, крючки для костылей, пожарная сигнализация, в том числе звуковая и световая, контрастные выделения (дверь-стена, ручка; санитарный прибор – пол, стена; выключатели, средства визуальной информации).

Здание АНПОО «РЭПК» оборудовано системой противопожарной сигнализации и оповещения с дублирующими световыми устройствами

(входная группа, учебная аудитория для проведения учебных занятий, аудитория для самостоятельной работы обучающихся, санитарно-гигиеническое помещение, эвакуационные выходы). Весь периметр первого этажа оснащен разметками на путях эвакуации в виде направляющих линий, выполненных на фотолюминисцентной основе, в том числе низкорасположенные на высоте не более 0,4 м. от уровня пола. Обеспечено наличие освещенности на путях эвакуации и в местах для маломобильных групп населения, а также наличие эвакуационного кресла (с выделенным местом для хранения).